



**ГУБЕРНАТОР ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29 декабря 2025 г. № 110  
г. Хабаровск

Об утверждении Порядка согласования назначения на должность руководителей органов записи актов гражданского состояния городских округов, муниципальных округов и муниципальных районов Хабаровского края

В соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 6 Закона Хабаровского края от 29 сентября 2005 г. № 301 "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Хабаровского края полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния"  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок согласования назначения на должность руководителей органов записи актов гражданского состояния городских округов, муниципальных округов и муниципальных районов Хабаровского края.

2. Признать утратившими силу:

постановление Губернатора Хабаровского края от 24 ноября 2021 г. № 112 "О Порядке согласования назначения на должность руководителей органов записи актов гражданского состояния городских округов и муниципальных районов Хабаровского края";

пункты 1, 2 постановления Губернатора Хабаровского края от 13 октября 2022 г. № 98 "О внесении изменений в отдельные постановления Губернатора Хабаровского края";

пункты 1, 2 постановления Губернатора Хабаровского края от 8 сентября 2023 г. № 66 "О внесении изменений в отдельные постановления Губернатора Хабаровского края".



Д.В. Демешин

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Губернатора  
Хабаровского края  
от 29 декабря 2025 г. № 110

## ПОРЯДОК

согласования назначения на должность руководителей органов записи актов гражданского состояния городских округов, муниципальных округов и муниципальных районов Хабаровского края

1. Настоящий Порядок определяет процедуру согласования комитетом по делам записи актов гражданского состояния и архивов Правительства Хабаровского края (далее также – Комитет и край соответственно) назначения на должность руководителей органов записи актов гражданского состояния городских округов, муниципальных округов и муниципальных районов края (далее – руководитель органа ЗАГС).

2. Для согласования назначения на должность руководителя органа ЗАГС орган местного самоуправления городского округа (муниципального округа, муниципального района) края, осуществляющий полномочия на государственную регистрацию актов гражданского состояния (далее – орган местного самоуправления), представляет (направляет) на имя председателя Комитета ходатайство в произвольной форме о согласовании назначения кандидата на должность руководителя органа ЗАГС (далее – ходатайство).

Ходатайство подписывается руководителем (лицом, исполняющим обязанности руководителя) органа местного самоуправления.

3. К ходатайству прилагаются:

1) копии второй, третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации (копия иного документа, удостоверяющего личность) кандидата;

2) анкета по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением фотографии (3 x 4 см), заполненная кандидатом собственноручно или печатным способом и подписанная кандидатом;

3) согласие кандидата на обработку его персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

4) заверенные специалистом кадровой службы органа местного самоуправления:

- копии документов об образовании и о квалификации кандидата, а также (при наличии) документов о квалификации, об ученой степени и ученом звании кандидата;

- копия трудовой книжки кандидата и (или) сведения о трудовой деятельности кандидата, оформленные в установленном законодательством порядке;

Продолжение Порядка  
согласования назначения  
на должность руководителей органов  
записи актов гражданского состояния  
городских округов, муниципальных  
округов и муниципальных районов  
Хабаровского края

5) заверенные руководителем (лицом, исполняющим обязанности руководителя) органа местного самоуправления копии:

- муниципального правового акта, принятого в соответствующем городском округе, муниципальном округе, муниципальном районе края, которым в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации") установлены квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должности руководителя органа ЗАГС;

- должностной инструкции руководителя органа ЗАГС соответствующего городского округа, муниципального округа, муниципального района края, которой в соответствии с Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" установлены квалификационные требования к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей руководителя органа ЗАГС, и (при наличии) квалификационные требования к специальности, направлению подготовки для замещения должности руководителя органа ЗАГС (далее – должностная инструкция).

4. Ходатайство вместе с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 3 настоящего Порядка (далее – документы), представляется органом местного самоуправления в Комитет для рассмотрения нарочным либо направляется посредством системы электронного документооборота Правительства Хабаровского края (далее – СЭД) или почтовой связью заказным почтовым отправлением.

5. Ходатайство регистрируется в Комитете в день его поступления, а в случае поступления ходатайства в выходные, нерабочие праздничные дни или в нерабочее время – в течение первого рабочего дня, следующего за днем поступления ходатайства в Комитет.

6. Комитет рассматривает поступившие ходатайство и документы в течение пяти рабочих дней со дня регистрации ходатайства в Комитете.

При представлении документов не в полном объеме и (или) представлении ходатайства либо документов с нарушением требований к ним, установленных пунктами 2, 3 настоящего Порядка соответственно (далее – требования к ходатайству и документам), Комитет в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет в орган местного самоуправления, представивший (направивший) ходатайство, посредством СЭД или электронной почты уведомление о необходимости представления недостающих документов и (или) устранения нарушений требований к

Продолжение Порядка  
согласования назначения  
на должность руководителей органов  
записи актов гражданского состояния  
городских округов, муниципальных  
округов и муниципальных районов  
Хабаровского края

ходатайству и документам в течение двух рабочих дней со дня направления указанного уведомления.

В случае непредставления недостающих документов и (или) неустранения нарушений требований к ходатайству и документам в течение двух рабочих дней со дня направления уведомления, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, Комитет в течение пяти рабочих дней со дня истечения указанного двухдневного срока возвращает в орган местного самоуправления ходатайство и документы без рассмотрения посредством почтовой связи заказным почтовым отправлением.

Возврат ходатайства и документов без рассмотрения не препятствует органу местного самоуправления повторно представить в Комитет ходатайство и документы после устранения обстоятельств, послуживших основанием для их возврата без рассмотрения.

7. По результатам рассмотрения Комитетом ходатайства и документов председатель Комитета в срок не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации ходатайства либо не позднее пяти рабочих дней со дня представления недостающих документов и (или) устранения нарушений требований к ходатайству и документам в соответствии с абзацем третьим пункта 6 настоящего Порядка принимает одно из следующих решений:

1) о проведении оценки знаний и умений кандидата, необходимых для исполнения должностных обязанностей руководителя органа ЗАГС, – в случае выявления на основании представленных документов соответствия кандидата квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы и (или) стажу работы по специальности, направлению подготовки, а также квалификационным требованиям к специальности, направлению подготовки (в случае, если требования к специальности, направлению подготовки предусмотрены должностной инструкцией), необходимым для замещения должности руководителя органа ЗАГС;

2) об отказе в согласовании назначения кандидата на должность руководителя органа ЗАГС – в случае выявления на основании представленных документов несоответствия кандидата квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы и (или) стажу работы по специальности, направлению подготовки, а также квалификационным требованиям к специальности, направлению подготовки (в случае, если требования к специальности, направлению подготовки предусмотрены должностной инструкцией), необходимым для замещения должности руководителя органа ЗАГС.

В случае принятия председателем Комитета решения, предусмотренного подпунктом 2 настоящего пункта, Комитет в течение трех рабочих дней со

Продолжение Порядка  
согласования назначения  
на должность руководителей органов  
записи актов гражданского состояния  
городских округов, муниципальных  
округов и муниципальных районов  
Хабаровского края

дня принятия указанного решения готовит и направляет в орган местного самоуправления, представивший (направивший) ходатайство, посредством СЭД письмо за подписью председателя Комитета с указанием причин принятия соответствующего решения в соответствии с подпунктом 2 настоящего пункта и возвращает в указанный орган местного самоуправления ходатайство и документы посредством почтовой связи заказным почтовым отправлением.

8. Оценка знаний и умений кандидата, необходимых для исполнения должностных обязанностей руководителя органа ЗАГС, проводится комиссией по проведению собеседования с кандидатами на должность руководителей органов ЗАГС (далее – комиссия) в форме очного собеседования или собеседования посредством видео-конференц-связи (при наличии технической возможности) с кандидатом (далее – собеседование) не позднее 10 рабочих дней со дня принятия председателем Комитета решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 7 настоящего Порядка.

Комиссия формируется председателем Комитета в соответствии с требованиями пункта 9 настоящего Порядка.

Дата, время и место проведения собеседования, а также персональный состав комиссии определяются председателем Комитета одновременно с принятием решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 7 настоящего Порядка.

О дате, времени и месте проведения собеседования, а также о необходимости обеспечить явку кандидата на собеседование орган местного самоуправления, представивший (направивший) ходатайство, уведомляется Комитетом не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения собеседования посредством СЭД и (или) электронной почты.

9. Комиссия формируется из числа государственных гражданских служащих Комитета и работников Комитета, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы края. Общее число членов комиссии должно составлять не менее пяти человек.

Основной формой работы комиссии являются заседания. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем принимают участие не менее половины от общего числа членов комиссии.

Решения комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии, принимающих участие в заседании комиссии. При равенстве голосов членов комиссии голос председателя комиссии является решающим.

Решения комиссии оформляются протоколом, который в течение двух рабочих дней со дня заседания комиссии подписывается председателем комиссии и представляется председателю Комитета.

Продолжение Порядка  
согласования назначения  
на должность руководителей органов  
записи актов гражданского состояния  
городских округов, муниципальных  
округов и муниципальных районов  
Хабаровского края

Иные вопросы организации деятельности комиссии, не урегулированные настоящим Порядком, устанавливаются комиссией самостоятельно.

10. В ходе собеседования комиссией рассматриваются ходатайство и документы, а также задаются вопросы кандидату в целях оценки его знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей руководителя органа ЗАГС.

По результатам собеседования комиссия принимает одно из следующих решений:

1) рекомендовать согласовать назначение кандидата на должность руководителя органа ЗАГС – в случае соответствия знаний и умений кандидата квалификационным требованиям к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей руководителя органа ЗАГС;

2) рекомендовать отказать в согласовании назначения кандидата на должность руководителя органа ЗАГС – в случае несоответствия знаний и умений кандидата квалификационным требованиям к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей руководителя органа ЗАГС.

11. Председатель Комитета, рассмотрев ходатайство, документы и протокол заседания комиссии, в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня заседания комиссии, принимает одно из следующих решений:

1) о согласовании назначения кандидата на должность руководителя органа ЗАГС в связи с соответствием знаний и умений кандидата квалификационным требованиям к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей руководителя органа ЗАГС;

2) об отказе в согласовании назначения кандидата на должность руководителя органа ЗАГС в связи с несоответствием знаний и умений кандидата квалификационным требованиям к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей руководителя органа ЗАГС.

12. В случае принятия председателем Комитета решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 11 настоящего Порядка, Комитет в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения готовит и направляет в орган местного самоуправления, представивший (направивший) ходатайство, посредством СЭД письмо за подписью председателя Комитета о согласовании назначения кандидата на должность руководителя органа ЗАГС с приложением выписки из протокола заседания комиссии, проводившей собеседование с кандидатом, и возвращает в указанный орган местного самоуправления посредством почтовой связи заказным почтовым

Продолжение Порядка  
согласования назначения  
на должность руководителей органов  
записи актов гражданского состояния  
городских округов, муниципальных  
округов и муниципальных районов  
Хабаровского края

отправлением ходатайство и документы, представленные в соответствии с пунктами 2, 3 настоящего Порядка.

13. В случае принятия председателем Комитета решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 11 настоящего Порядка, Комитет в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения готовит и направляет в орган местного самоуправления, представивший (направивший) ходатайство, посредством СЭД письмо за подписью председателя Комитета с обоснованием причины принятия такого решения в соответствии с подпунктом 2 пункта 11 настоящего Порядка с приложением выписки из протокола заседания комиссии, проводившей собеседование с кандидатом, и возвращает в указанный орган местного самоуправления посредством почтовой связи заказным почтовым отправлением ходатайство и документы, представленные в соответствии с пунктами 2, 3 настоящего Порядка.

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку согласования назначения на должность руководителей органов записи актов гражданского состояния городских округов, муниципальных округов и муниципальных районов Хабаровского края

Форма

### АНКЕТА

1. Фамилия _____ Имя _____ Отчество (при наличии) _____	Место для фотографии
---	----------------------------

2. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
3. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	
4. Образование: уровень образования, вид документа об образовании и (или) о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, форма обучения, специальность (направление подготовки), квалификация	
5. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученая степень, ученое звание (когда присвоены)	

6. Трудовая деятельность (включая учебу в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и др.).

Информация о военной службе, включающая в себя наименование воинской должности, номер воинской части и место ее дислокации (республика, край, область, город федерального значения, автономная область, автономный

Продолжение приложения № 1  
к Порядку согласования назначения  
на должность руководителей органов  
записи актов гражданского состояния  
городских округов, муниципальных  
округов и муниципальных районов  
Хабаровского края

округ, населенный пункт), указывается, если не относится к сведениям, составляющим государственную и (или) служебную тайну.

Наименования организации, органа указываются полностью так, как они назывались в период работы в них. Указываются ведомственная принадлежность организации, государство регистрации в случае работы в иностранной или совместной организации либо ее представительстве.

Месяц и год		Должность с указанием наименования организации, органа	Адрес организации, органа
приема	увольнения		

7. Государственные и ведомственные награды, иные формы поощрения (награждения) государственных органов, органов местного самоуправления с указанием дат награждения \_\_\_\_\_

8. Домашний адрес (адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания), номер телефона, адрес электронной почты \_\_\_\_\_

9. Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан)

Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящей анкете, подтверждаю.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку согласования назначения на должность руководителей органов записи актов гражданского состояния городских округов, муниципальных округов и муниципальных районов Хабаровского края

Форма

### СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))  
документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
(наименование, серия и номер,  
\_\_\_\_\_,  
кем и когда выдан)  
зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие комитету по делам записи актов гражданского состояния и архивов Правительства Хабаровского края (680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Фрунзе, д. 72) на обработку моих персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в целях осуществления и выполнения им функций, полномочий и обязанностей по рассмотрению и согласованию моей кандидатуры для назначения на должность руководителя органа записи актов гражданского состояния в соответствии с Порядком согласования назначения на должность руководителей органов записи актов гражданского состояния городских округов, муниципальных округов и муниципальных районов Хабаровского края, утвержденным постановлением Губернатора Хабаровского края от 29 декабря 2025 г. № 110 (далее – Порядок).

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- число, месяц, год и место рождения;
- сведения о гражданстве;
- сведения об образовании, о квалификации, направлении подготовки или специальности по диплому, наименовании образовательной организации, годе окончания;
- сведения о наличии послевузовского профессионального образования, наименовании образовательного или научного учреждения, годе окончания, об ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии);
- сведения о трудовой (служебной) деятельности (включая учебу в

Продолжение приложения № 2  
к Порядку согласования назначения  
на должность руководителей органов  
записи актов гражданского состояния  
городских округов, муниципальных  
округов и муниципальных районов  
Хабаровского края

образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях, военную службу), в том числе должность, наименование и адрес организации, месяц и год поступления и окончания;

- сведения о государственных и ведомственных наградах, иных формах поощрения (награждения) государственных органов, органов местного самоуправления с указанием дат награждения;

- домашний адрес (адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания));

- номера телефонов (мобильный, домашний);

- адрес электронной почты;

- документ, удостоверяющий личность (все сведения, отметки);

- мое фотографическое изображение.

Настоящим соглашением я разрешаю сбор указанных персональных данных, их запись, систематизацию, накопление, хранение на электронных и бумажных носителях, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, а также их передачу с последующей обработкой в орган местного самоуправления, представивший (направивший) ходатайство о согласовании назначения меня на должность руководителя органа записи актов гражданского состояния соответствующего органа местного самоуправления, в случаях, предусмотренных пунктами 6, 12, 13 Порядка.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты его подписания до принятия решения о возврате ходатайства и документов без рассмотрения в соответствии с пунктом 6 Порядка или о согласовании (об отказе в согласовании) назначения меня на должность руководителя органа записи актов гражданского состояния соответствующего органа местного самоуправления в соответствии с пунктами 7, 11 Порядка.

Настоящее согласие может быть отозвано мною в любое время на основании письменного заявления в произвольной форме в соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

---

(число, месяц, год)

---

(подпись)

---

---

(инициалы, фамилия)